

VELKOMMEN

som lokalformand og leder-TR i Skolelederforeningen



SKOLELEDER
FORENINGEN

Kære nye lokalformand og leder-TR i Skolelederforeningen

Allerførst tillykke med valget - og tak fordi du vil varetage den vigtige opgave at være lokalformand og tillidsrepræsentant for dine skolelederkolleger. Det er en særdeles værdifuld funktion, og det har stor betydning for den enkelte skoleleder, men også for hele fællesskabet i kommunen, at du vil påtage dig opgaven. Det sætter vi som forening stor pris på – så tusinde tak for det.

Med denne pjece ønsker vi også at byde dig velkommen til fællesskabet omkring de lokale formænd/TR i Skolelederforeningen. Samtidig vil vi gøre opmærksom på, at vi som central forening altid er lige bag dig, og at du er en del af et større fællesskab.

Det ligger os meget på sinde i Skolelederforeningen at sørge for, at der er en tæt kobling mellem de lokale afdelinger og den centrale Skolelederforening.

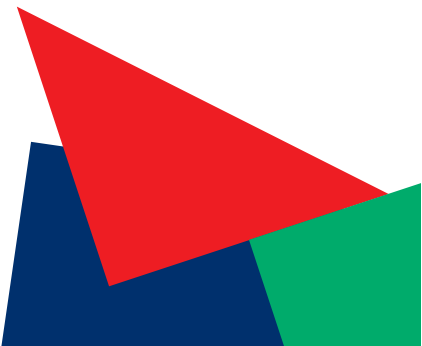
På vores hjemmeside har vi et helt afsnit "[For tillidsvalgte](#)", der omhandler de opgaver, du kommer til at arbejde med som TR. Særligt vil jeg henvise til "[Drejebog til vilkårsforhandlinger](#)" samt "[TR-håndbogen](#)".

Jeg vil inden længe kontakte dig for at tale med dig om det at være TR/lokalformand i Skolelederforeningen. Skulle du komme i tvivl om noget, eller har du yderligere spørgsmål, er du altid velkommen til at kontakte os.

Endnu en gang velkommen.

Venlig hilsen

Dorte Andreas, næstformand





Indhold

Netop valgt, hvad nu?	side 3
Det bliver du en del af.....	side 4
Din rolle som tillidsrepræsentant	side 5
Du og din lokale bestyrelse	side 6
Økonomi og administration.....	side 8
Kontakt os.....	side 9

Netop valgt, hvad nu?

Det formelle

Når du som lokalformand eller en anden i jeres lokale bestyrelse har indsendt indberetningsskema til sekretariatet i Skolelederforeningen, anmelder sekretariatet valget overfor kommunen, hvorefter du er omfattet af tillidsmandsbeskyttelsen.

[Indberetningsskema findes her](#)

[Nyttige link for dig som lokalformand og leder-TR](#)

TR-håndbogen

Er en hjælp i hverdagen for foreningens tillidsrepræsentanter. Her finder du vejledninger og oplysninger om det organisatoriske arbejde samt om skoleledernes og mellemlidernes løn- og ansættelsesvilkår.

TR-kursus

På foreningens TR-kursus hører du mere om, hvordan du bliver klædt på til opgaven som tillidsrepræsentant. På vores kursus 'Forhandling for skoleledere' bliver du klædt på til bedre at varetage forhandlingssituationer. Desuden har vi hvert andet år et bestyrelseskursus, som er målrettet de lokale bestyrelser.

Drejebog til lokale vilkårs- og lønforhandlinger

Skolelederforeningens drejebog er en støtte til jeres lokale forening i opgaven med at planlægge og forhandle løn og arbejdsvilkår i kommunen. Hver andet år foretager foreningen en vilkårsundersøgelse, som sendes ud til alle medlemmer, og hvor hver lokale forening får sin egen rapport.

www.skolelederforeningen.org

På foreningens hjemmeside har vi samlet et særligt afsnit for tillidsvalgte. Her finder du oplysninger om overenskomster og satser, OK-forhandlinger og meget mere.

Lokalafdelingernes økonomi og administration

I sektionen 'Lokalafdelingernes økonomi' på vores hjemmeside' kan du læse mere i forhold til økonomi og administration, fx nærmere om deadlines, indberetning og TR og bestyrelse, opdatering af medlemslister, lokalregnskab og lokalmidler – emner, som er omtalt her i pjecen, og som er vigtige i dit fremtidige samarbejde med sekretariatet i Skolelederforeningen.

Det bliver du en del af

Repræsentantskabsmøder

En gang årligt afholdes

[repræsentantskabsmøde](#)

Formandsmøder

En til to gange om året afholder vi [formandsmøder](#) for lokalformændene i alle landets kommuner og formændene for de faglige klubber for at understøtte dialogen mellem det centrale og det lokale niveau.



TR

Tværkommunale

formandsnetværksmøder

Vi har 11 tværkommunale netværk.

Du spiller en vigtig rolle i forhold til samarbejdet på tværs af lokalafdelingerne. Der afholdes ét møde årligt. Hvert af de tværkommunale formandsnetværk har et medlem af hovedbestyrelsen tilknyttet.

[Se, hvilket netværk du hører til her](#)

På mødet deltager du som lokalformand samt evt. næstformanden.

Kursus for leder-TR

Hvert forår afholder vi introduktionskursus for nye tillidsrepræsentanter. [Læs mere](#)

Din rolle som tillidsrepræsentant

Som formand for lokalbestyrelsen i Skolelederforeningen er du samtidig TR for skolelederne i kommunen.

Dine primære opgaver som tillidsrepræsentant er at:

- Fungere som talsmand for kollegaer over for ledelsen
- Varetage dine kollegers tjenstlige forhold
- Medvirke til at fremme og vedligeholde gode og rolige arbejdsforhold
- Udtale dig på vegne af dine kolleger på møder, i medier med videre

Dette gør du ved at:

- Forhandle og indgå lønaftaler
- Medvirke ved afklaring af uenigheder mellem forvaltning og skoleleder
- Orienterer kolleger om ændringer i arbejdsvilkår med videre
- Samle den lokale bestyrelse, drøfte retning, politik, opgaver, initiativer, handlinger og samarbejde.
- Drøfte og forhandle ledelsesgrundlag i kommunen
- Løbende have fokus på arbejdsmiljømæssige spørgsmål
- Deltage i mødevirksomhed og kurser i Skolelederforeningen
- Holde dig orienteret om relevante love, cirkulærer, centrale og lokale aftaler mv.
- Etablere gode relationer til politikere, forvaltning, lokale medier med videre
- I lokale forhandlinger og på møder at have clearet sit mandat

Vi anbefaler, at du kontakter sekretariatet i Skolelederforeningen ved konkrete juridiske spørgsmål.

Vi træffes telefonisk 70 25 10 08 eller på mail skolelederne@skolelederne.org



Du og din lokale bestyrelse

I samarbejde med din lokale bestyrelse skal du varetage følgende hovedopgaver i forhold til:

Skolelederforeningen

- Kontakte hovedforeningen, hvis et eller flere medlemmer kommer i problemer, der på nogen måde kan få indvirkning på deres ansættelsesforhold
- Medvirke til at udvikle og formidle Skolelederforeningens politik
- Formidling af statistiske oplysninger samt lønaftaler til sekretariatet i Skolelederforeningen
- Medvirke til ajourføring af medlemsliste med aktuelle kontaktoplysninger mv. via **MIN SIDE**
- Elektronisk videreformidling af informationer fra Skolelederforeningen til medlemmerne
- Deltage i møder
- Opdatere lokalforeningens oplysninger på www.skolelederforeningen.org
- Sikre at lokalforeningens regnskab sendes til sekretariatet i Skolelederforeningen og dermed være koblet med to personer (formand og næstformand/kasserer til zExpense)

Kommunen

- Samarbejde med både det politiske og det forvaltningsmæssige niveau i kommunen om skolepolitik, indsatser og udvikling
- Forhandling og aftale om lokal løndannelse (dog ikke kontraktansættelse af øverste leder - disse varetages af Skolelederforeningen centralt)
- Aftale om lokal grundlønsindplacering af leder- og mellemliderstillinger
- Drøftelse af ansættelsesform for leder- og mellemliderstillinger
- Forhandling af vilkår for leder-TR
- Forhandling af ledelsesvilkår og lokalt ledelsesgrundlag

Medlemmerne

- Medlemspleje – herunder velkomst til nye ledere/medlemmer samt understøttelse af den lokale dialog i foreningen
- Arbejde for udviklingen af det faglige fællesskab
- Bisidderrollen (dog kun i situationer, der som udgangspunkt ikke har konsekvenser for medlemmets forbliven i stillingen – fx visse sygesamtaler)

Sekretariatet i Skolelederforeningen støtter og bakker dig op hele vejen. Kontakt os, hvis du kommer i tvivl om din rolle eller ønsker sparring i konkrete situationer.

Vi træffes telefonisk 70 25 10 08 eller på mail skolelederne@skolelederne.org



Økonomi og administration

Administration og økonomi i den lokale forening sker i et samarbejde med sekretariatet i Skolelederforeningen.

Som lokalformand skal du kende til en række procedurer og retningslinjer vedr. økonomi og administration.

Bemærk, at den lokale forening ikke er en selvstændig forening, men derimod er koblet til hovedforeningen via fælles vedtægter, cvr.nr. mv. Det betyder, at Skolelederforeningen centralt er ansvarlig for de lokale økonomiske dispositioner, samt at Skolelederforeningen centralt skal sikre, at gældende love og regler bliver håndhævet i hele foreningen – centralt såvel som lokalt. Et tæt samarbejde er derfor afgørende.

- Lokalregnskab skal indsendes senest den 1. maj (nye lokalmidler udbetales først, når sidste års regnskab er indleveret)
- Lokalafdelingernes regnskab føres via **zExpense**. Alle udgifter og indtægter for det pågældende regnskab skal indarbejdes i zExpense.
- Medlemstal gøres op i sekretariatet i Skolelederforeningen senest 14 dage efter indleveret regnskab (medlemstal bruges ift. tildeling af lokalmidler)
- Udgifter i et regnskabsår kan kun refunderes i samme regnskabsår
- Hvert år skal den lokale forening afholde generalforsamling i 1. kvartal med 4 ugers varsel. På generalforsamlingen skal lokalregnskabet fremlægges og godkendes, hvorefter det skal underskrives af to bestyrelsesmedlemmer og indsendes til sekretariatet i Skolelederforeningen
- Valg i den lokale forening skal afholdes hvert 2. år i lige år i 1. kvartal med passende varsel (min. 14. dage)

Se mere i sektionen **"Lokalafdelingens økonomi"** på vores hjemmeside, hvor du også kan læse mere detaljeret om:

- Indberetning af TR og bestyrelse
- Opdatering af medlemslister
- Lokalregnskab
- Lokalmidler
- Lokalt kontingent
- Befordring, kørselsgodtgørelse
- Bankkonto

Kontakt os

Skolelederforeningens sekretariat er organiseret i tre faglige enheder:

Administration og drift:

Primære opgaver er økonomi og medlemservice og medlemsadministration med videre.

Politik og kommunikation:

Primære opgaver er skolepolitik, ledersparring, kommunikation, medier, pressekontakt med videre.

Medlemsrådgivning og forhandling:

Primære opgaver er medlemsrådgivning om løn og ansættelsesvilkår, overenskomstforhandling, personalejura med videre.

Vi træffes telefonisk

70 25 10 08

mandag-torsdag kl. 9-15 og fredag kl. 9-14.

Du kan skrive til os på skolelederne@skolelederne.org

Skolelederforeningen
Snaregade 10 a
1205 København K



**SKOLELEDER
FORENINGEN**